**BS2017008**

**江苏省南通卫生高等职业技术学校**

**安保服务项目招标文件（三次公告）**

江苏省南通卫生高等职业技术学校（以下简称招标人）拟用招标方式对新校区2017年安保服务组织招标，现公告如下：

**一、项目名称：2017年度新校区安保服务**

**二、招标文件编号：BS2017008**

**三、项目需求说明：**

请供应商报名前仔细阅读项目需求说明。

项目需求说明见附件1。

**本项目最高限价63.9万元。**

**四、投标人资格要求**

1.独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加本次招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

2、须注册成为南通市政府采购中心会员。请供应商报名前按要求提供相应的会员证明材料参与报名。

3、法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得在同一采购项目相同标段中同时投标，一经发现，将视同围标处理。

4、具有年检有效的营业执照及税务登记证，注册资金200万及以上；

5、具有江苏省公安厅颁发的保安服务许可证的保安公司；企业注册地址在南通市市区。

6、投标人拥有在职保安人员人数规模达100人以上，必须具有公安机关颁发的上岗证（保安员证），并已交劳动保险（不少于四险）。（提供在职保安人员花名册名单及社保机构出具的投标人为在职保安人员交纳的2016年度的养老保险缴费证明作为佐证材料）。

7.项目负责人条件：具有大专及以上学历、有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训。具备保安员证或消防员操作证，有3年以上安保管理工作经历或具有企事业单位相关岗位3年以上工作经历或转业退伍军人，熟悉安保与消防相关法律法规。

**五、投标须知**

**（一）招标文件的解释、澄清、修改、答疑**

1、招标文件由招标人解释。投标人应仔细阅读招标文件所有内容，如有疑问应在发布招标文件后3日内以书面形式提出疑问，未在规定的3日内提出疑问的，视同理解并接受本招标文件所有内容。非书面形式的疑问不作为日后质疑提出的依据。

2、招标人有权对发出的招标文件进行必要的修改和澄清。招标人对招标文件的澄清、修改将构成招标文件的一部分，对投标人具有约束力。

3、招标人可视情况取消、延长相关活动，不负责解释。

4、招标人视情况组织答疑会。

**（二）投标文件编制**

1、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的下列要求编制投标文件。

2、招标人不接受电话、传真等形式的投标。

3、按照投标人资格要求规定的内容，投标文件应包括下列内容，所有材料复印件必须加盖单位公章。

（1）投标文件目录。

（2）投标人资质证明文件复印件（加盖单位公章），包括资质证书、营业执照、组织机构代码证、税务登记证。

（3）法定代表人身份证（复印件）及授权委托书（原件）。

（4）项目负责人简介和资质证明文件。

（5）拟派安保人员名册和资质证书。

（6）按照第四大条资格要求中规定的相应材料。

（7）按照第七大条技术标要求中规定的相应材料。

（7）投标报价单。

**（三）投标文件确认**

1.投标文件分为正本一份，副本一份，并注明“正本”和“副本”字样。**正、副本分别密封，不得并入一个密封袋中。袋口加贴密封条并在封条处加盖单位公章。并在封面处注明项目编号名称、联系人、联系方式。投标报价单用小信封单独密封，装入投标文件正本内，并在信封表面注明项目名称编号和投标单位信息。**

2.正本与副本如有差异，以正本为准。

3.投标文件原则上不允许有补充、涂改。

**（四）投标文件递交**

1、投标截止时间：2017年 6 月 21日 11 时。

2、递交投标文件地点：新校区行政楼1406号房间（振兴东路288号）

3、联系人及电话：曹老师 18862888898。

**（五）投标保证金**

1、该项目投标保证金为2000元。

2、投标人在递交招标文件时，以现金形式提交保证金，未提交保证金的，视为放弃本次投标资格。

3、未中标的投标人保证金在开标后予以原额退还；中标人投标保证金在中标公示期满后转为合同履约保证金，合同期满后无息退还。

4、中标人无正当理由拒绝签订合同的，招标人有权取消其中标资格，并有权扣除其全额保证金作为违约金。

**（六）投标费用**

1、投标人承担参与投标可能发生的全部费用。

2、招标人不收取任何费用。

**六、开标、评标和定标**

**（一）开标时间：**2017年 6 月 21日 14 时 30 分

**（二）开标地点：**行政楼14楼会议室

（三）上述时间和地点如因特殊原因需要调整，招标人有权进行变更。

**（四）由招标人组织开标。**投标人的法定代表人或授权人持有效身份证参加开标会。

**（五）评标小组由有关专家组成，**按照公平、公正、择优的原则进行独立评标。

**（六）无效投标的认定**

1、投标文件未按照招标文件规定装订、密封、签署、盖章的。

2、不具备招标文件中规定的资质的。

3、不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

**（七）关于流标的认定**

1、符合专业条件的投标人或者对招标文件作出实质响应的投标人不足三家的。

2、出现影响采购公正的违法违规行为的。

3、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的。

4、因重大原因，采购任务取消的。

评标小组保留可以认定为无效投标或者流标的其他情况。

**（八）中标人的确定**

1、评标小组汇总各评委评分后，推荐得分最高的投标人为中标供应商。如出现相同最高分，按投标报价低的推荐为中标供应商。如得分且投标报价相同的，由评标小组根据技术指标，推荐优者为中标供应商。

2、中标结果在江苏省南通卫生高职校网站上公示或电话告知。

3、投标文件由招标人存档，概不退还。未中标投标人及时办理退保证金手续。

**七、评标方法**

采用综合评分法。分价格标、商务技术标两部分评审，总分值为100分，加分和减分因素除外。

首先评审投标文件编制，接着评审商务技术标，待商务技术标评审结束后，再开启价格标。

**（一）投标文件编制情况实行扣分制，共扣6分计入总分**

请供应商严格、认真地按第五大条“投标文件组成”编写投标文件。

供应商对投标文件无特殊说明的，原则上编写的投标文件不得超过100页；评分办法中未涉及的事项，供应商认为需要提交的其他资料均放在投标文件的最后一部分。介绍公司、产品的宣传画册、资料一律不准放入投标文件。

**以下减分因素，只要供应商认真按要求编制投标文件的，都不应该减分。**

1、没有投标文件目录的，扣1分；

2、虽有投标文件目录，但不按“投标文件组成”顺序编制投标文件目录的，扣1分；

3、投标文件不连续编排页码的，扣1分；

4、涉及评标办法中得分点的相关资料复印或印刷不清晰的，扣1分；

5、评标办法中未涉及的事项，供应商认为需要提交的其他资料没有按要求放在投标文件的最后一部分的，干扰影响评委评审的，扣1分；

6、介绍公司、产品的宣传画册、资料放入投标文件的，扣1分。

（二） 价格分：30分

投标价格为本次招标服务时间内的总价格。价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他投标人的价格分统一按照下例公式计算：

投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×价格权值×100

**投标人的投标报价低于最高限价价的85%为废标。**

（三）技术分：70分

商务技术分是在所有评委分中去掉一个最高分一个最低分后的均算而成，分值保留小数点后二位。

1.安保与监控整体方案和服务设想15分。

2.管理机构设置、人员配备和素质、培训管理方案10分。

3.安排的所有消防控制室值班员和消防员有建（构）筑物消防员资格证得10分（必须正式证书），否则不得分。

4.管理规章制度10分。

5.管理服务重点、难点及解决方案措施10分（能结合业主单位的实际情况制订合适的方案与措施）

6.公司荣誉、业绩15分（公司荣誉越高,，服务单位规模数量越大，得分越高，荣誉、业绩以提供合同复印件为准）

**八、合同签订与验收付款**

1、中标人从收到中标通知的十五日内与招标人签订合同。

2、合同另行拟定，招标文件、中标人的投标文件等均为签订合同的依据。

**3、合同签订后经考核验收符合服务条件、内容与质量要求的按月支付。**

4、其它相关事宜另行约定。

江苏省南通卫生高等职业技术学校

2017年6月16日

**附件1：项目需求**

**（一）南通卫生高职校概况**

南通卫生高等职业技术学校位于南通市开发区振兴东路288号，学校占地面积317亩，绿化面积39130平方米，塑胶操场面积16919平方米，建筑面积12.8万平方米，其中宿舍面积38483平方米，教学楼面积22962平方米，图书馆面积24258平方米，实验楼面积20000平方米。食堂5000平方米，其余还有配电房、运动场、道路等建筑设施。截止到2015年10月在校生（不包括实习学生）总数达4400多人。

本项目为江苏省南通卫生高等职业技术学校（以下简称南通卫生高职校）新校区2017年7月1日至2018年4月30日安保管理。

**（二）安保与消防监控管理主要工作职责与任务**

**1.安保监控工作职责、任务**

**1.1保安队长工作职责要求**

●以身作则、吃苦在先、讲求奉献；贯彻落实学校任务要求与保卫处的工作安排，组织实施校园安全保卫整体方案；负责安排保安的日常工作，参与保安值勤、定时巡逻，增援重点岗位；督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为，日常管理不流于形式，形成良好的队风；处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；妥善保管好学校提供的设备器材，严格交接班制度；组织指挥保安队员做好校园重大活动的安全保卫与秩序保障工作；将各岗位的执勤情况汇总记录；承担保安违规违纪的连带责任。

**1.2门卫安保**

●24小时值班制，每天在规定时间进行立岗。坚持文明执勤、文明上岗。

●检查进入校区的校外人员和校内租赁经营、校企合作单位人员，要问清楚进入校园的理由，并办理登记手续，经检验无误后准予进入。

●检查出入校区的各种车辆，一车一落杆，凭通行证放行，校外车辆要问清楚进入校园的理由，并办理登记和换证手续，出门时按规定做好检查工作。

●检查出入校门的物资，校外物资送入校园，要认真登记检查，防止危险物品带入校园。校内物资、设备运出或搬出学校凭所属部门出具的证明材料，并办理登记手续，经检验无误后放行。

●南、北校门周围、校门广场的道路交通管理及安全秩序，机动车和非机动车的停放管理，确保校门区域出入畅通。

●做好南、北校门周围及校门广场区域的环境卫生，保持校门区域清洁。

●严格执行门卫管理制度、门卫人员工作职责和工作规范，实现“标准化”管理。

**1.3巡逻安保**

●24小时值班制，要求着装整齐、按学校规定时段到预设的治安重点部位巡查。

●按照学校规定的时间对校园内各楼宇出入口进行开启与封闭，认真巡查各楼宇值班守护工作并做好记录；负责校区内安全重点部位的防破坏、防事故、防盗、防外来人员私自进入等守护守卫工作。

●制止校园不文明举止，及时发现和防止各类安全隐患，特别是盗窃、火灾、打架斗殴等事故和危害校园稳定事件的发生，一旦发现立即处置和报告。

●确保校园道路交通畅通，协助管理机动车和非机动车停放有序。

●严格执行巡逻人员工作职责和规范化管理要求，实现“标准化”管理。

**1.4消防控制室值班**

●24小时值班制，消防控制室的值班操作人员能熟练操作自动消防设施控制装置并持证上岗。对各种消防控制设备进行严密的监视和运用，认真履行岗位操作责任制，不得擅离职守，做好检查、操作等工作。

●熟悉本系统所采用消防设施系统的基本原理、功能熟练掌握操作技术，做好交接班工作，认真填写值班记录，系统运行登记表和控制器日检登记表。

●对消防控制室设备及通讯器材等要进行经常性的检查，定期作好系统功能实验，协助技术人员做好修理，维护工作，不得擅自拆除、挪用或停用，保证设备正常运行。

●经常向单位负责人和保卫部门报告建筑消防设施的运行情况，协助有关领导做好防火、灭火工作。

●确认发生火灾后，要立即直拨119报警，不得迟报和不报。并及时、准确启动有关消防设备，正确有效地组织扑救及人员疏散，给领导组织扑救火灾决策当好参谋。

●要积极宣传贯彻消防法规，遵守防火安全管理制度以高度的责任感去完成各项技术工作和日常管理工作。

●完成消防部门和上级领导布置的工作任务，积极参加消防专业培训，自学接受消防部门的检查。

**1.5安防监控室值班**

●24小时值班制，全面落实并做好视频监控室各项工作，确保视频监控处于良好状态。

●熟悉监控设备的技术性能，会熟练使用设备，能进行一般的维护保养。

●熟悉监控点的分布及技术参数，并做好保密工作。

●每天检查防盗报警监控系统运行状况。

●坚守岗位，不准打游戏，上网、打瞌睡和做与值班无关的事。

●不准将无关人员带入视频监控室，本部门工作人员（除视频监控室工作人员）未经请示，禁止进入视频监控室。

●做好监控室的防火安全工作。

●服从上级领导的指挥，及时报告有关情况。

●做好交接班工作的值班记录，并说明异常情况。

**1.6其他项目**

●学校重大活动、考试与会务工作等安全保障。

●随时出员，为师生提供紧急救助服务。

●配合学校保卫处执行各项管理制度，维护校园内学习、生活、教学、科研、工作秩序，及时受理校园内发生的重大安全事故、各类治安案件、突发灾害性事故的应急处置等，执行率100%；接受保卫处的监督检查、考核及业务指导。

●配合公安机关，打击校园内部与周边的违法犯罪活动。

●其它属于保安服务范围内的工作以及学校根据发展情况新增的安保岗位的工作要求，按照新增岗位的工作职责和工作制度执行。

●做好报刊杂志、信件的收发工作和快递物品的接收、发放与保管工作

**1.6.岗位工作时间要求**

●工时时间：各岗位实行 24小时值班制。中标人必须按岗位要求，配备保安力量，并保证实际到岗。中标人在组织、安排保安工作时间，应符合国家相关法规，维护保安人员的正当权益。各岗位每班工作时间最长不得超过12小时。

**2安保与消防监控服务工作要求**

**2.1质量目标要求**

●依照行业标准，根据学校管理规定与安保服务主要内容，制订切实可行的校园安保服务整体方案和应急预案，开展专业化安防业务，突发事件反应迅速，预案处置有力；

●依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校财产和师生人身权益不受侵害，维护正常的学习、生活、教学、科研、工作秩序；

●全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，对校园安保服务满意率达80%以上。

**2.2队伍建设与管理要求**

●负责提供派驻安保人员值勤、安全巡逻所需的装备、器材、通讯设备、常用办公耗材等，派驻学校值勤的安保人员须持有专业上岗证。

●从学校安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

●内部管理体制健全，设立驻校保安队长，全面负责安保队伍日常的规范化管理。

●坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明。

●规范值班，建立文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“六不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不打牌下棋看报看电视，不聚众喝酒，不干私活会客。

●积极、主动协调处理校内治安、消防等方面的突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向学校保卫处报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况。

●学校遇有重大活动、考试与会务工作需要增配、抽调人员协助时，应无偿按照院方要求执行，工作时应着统一服装及标志。

●中标人应加强对驻校保安的法纪教育和业务学习训练，每月整建制集中理论学习不少于4小时；规范化执勤、消防灭火、防暴训练等不少于4小时，并列入安保队伍考核。

●安保队员食宿自理。

●保持保安队伍的稳定，严格控制轮换岗比例，合同期限内轮换岗保安人数不得超过合同编制的30%，并在投标书中作出承诺；更换安保队伍主要管理员的，应提前一个月以书面形式通知学校保卫处并取得同意，更换其他人员的，应提前三天告知学校保卫处并取得同意，确保服务质量不因人员变动而受影响。

●按治安管理要求，派驻学校的安保人员须持身份证到学校保卫处填写登记表，保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报学校保卫处备案，禁止未签订劳动合同的或已离职的保安进入校园。驻校保安值班表每月提前报送学校保卫处。

**2.3人员素质要求**

●派驻学校的安保人员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守校园安全管理规定，无犯罪记录。

●保安队长应具备大专及以上学历、年龄30-50岁，或具有企事业单位相关岗位两年以上工作经历、或为退伍军人，有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训。

●派驻学校的安保人员应具备的个人素质条件：应具有高中(含职高、中专)及以上文化程度，退伍军人为佳，年龄30-50岁，身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无犯罪记录。

●派驻学校的安保人员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，受过不少于24课时的岗前专业培训，熟知学校的管理规定，恪尽职守，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

●保安队长负责对派驻学校的安保人员进行业务指导、管理与监督，确保安保人员在校园内无违规、违纪事件发生。

**2.4工作衔接要求**

●根据行业服务标准与学校规定要求，独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园实际在实践中不断完善。

●保安队长须与保卫处保持必要的工作交流，每星期一次向学校保卫处口头汇报所承担的安保工作开展情况及信息反馈，重大情况须即时报告。

●做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备学校核查。

●协同学校治安协防组织，形成群防群治体系。

●与楼宇、学生公寓管理协作，内外联动，开展一体化安全防范。

●与辖区派出所、综治办加强合作与交流。

**2.5岗位工作职责要求**

●保安队长：以身作则、吃苦在先、讲求奉献；贯彻落实学校任务要求与保卫处的工作安排，组织实施校园安全保卫整体方案；负责安排保安的日常工作，参与保安值勤、定时巡逻，增援重点岗位；督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为，日常管理不流于形式，形成良好的队风；处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；妥善保管好学校提供的设备器材，严格交接班制度；组织指挥保安队员做好校园重大活动的安全保卫与秩序保障工作；将各岗位的执勤情况汇总记录；承担保安违规违纪的连带责任。

●门卫管理：严格人员、车辆、物资进出管理；按学校规定时段立岗，礼貌待人，树立良好的窗口形象；对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员混入校园；对物资出门实行出门证验审制度，防止财物流失；对外来车辆实行换证入校制度；维护责任区域秩序，与各岗位互通信息；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生和门前三包；完成学校交办的其他事项。

●机动巡逻：发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；听从学校保卫处的工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件；根据不同情况，灵活执行巡逻方案；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更采点不流于形式；协助各岗位开展校园秩序维护和交通秩序管理工作；协助楼宇管理及责任部门开展安全防范并如实记录汇报巡逻记录。

通过门卫卡口管理、区域守护与机动巡逻，形成校园安全防范网络；保障校区内正常的学习、生活、教学、科研、工作秩序；禁止小商、小贩、盲流人员进入校园；禁止在校园内乱设摊点；加强校园内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，禁止无牌照车辆进入校园，保障大门及校内道路畅通，无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象；按校方规定对悬挂横幅进行管理，及时清理校园内乱贴物，发现反动标语、宣传物等及时报告保卫处。

**2.6岗位人员数量要求**

南大门警务室值班保安每班不少于2人，北大门警务室值班保安每班不少于2人，监控室值班保安每班不少于1人，消防控制室值班员每班不少于2人，消防员每班不少于1人，巡逻人员每班不少于2人，B205监控室值班员每班不少于1人（工作时间：冬季周日至周四18：30至8：30，夏季周日至周四17:00至19:00），必须设立住校保安队长1人。中标人必须按岗位要求，配备保安力量，并保证实际到岗。中标人在组织、安排保安工作时间，应符合国家相关法规，维护保安人员的正当权益。中标人对其用工行为承担一切法律责任。

全体人员岗位及人数配备建议如下表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗 位 名 称 | 每班人数 |  |
| 1 | 南大门警务室 | 2 |  |
| 2 | 北大门警务室 | 2 |  |
| 3 | 监控室 | 1 |  |
| 4 | 消防控制室 | 2 |  |
| 5 | 消防员 | 1 |  |
| 6 | 巡逻人员 | 2 |  |
| 8 | B205监控室 | 1 |  |
| 9 | 住校保安队长 | 1 |  |
|  | 合 计 | 12 |  |